

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA  
SENASA

ATRIBUCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

• DIRECCION LEGAL

Son atribuciones de la Dirección Legal:

1. Coordinar el área legal de la Dirección General del SENASA
2. Prestar asistencia legal a las diferentes dependencias de la Dirección General del SENASA
3. Emitir dictámenes en los expedientes que se tramiten, cuando su resolución pueda afectar derechos subjetivos o intereses legítimos de los particulares, así como en los demás casos que estime necesario.
4. Elaborar o revisar, según corresponda, proyectos de contratos o convenios
5. Preparar o revisar proyectos de ley o de reglamentos a las materias de competencia del SENASA
6. Preparar, revisar según corresponda, proyectos de decretos, acuerdos o resoluciones que versen sobre asuntos que conciernan al SENASA.
7. Recopilar la legislación en general y la legislación administrativa en particular, velando por su actualización permanente a partir de las leyes, reglamentos u otros actos de contenido general publicados en el Diario Oficial "La Gaceta" prestando el servicio de información de las dependencias del SENASA.
8. Ejercer la representación sustituta del Estado, prestando servicios de procuración en los expedientes judiciales que se tramiten sobre asuntos de competencia del SENASA, de conformidad con la Ley de la Procuraduría General de la República de Honduras
9. Preparar y dirigir planes de capacitación a los funcionarios del SENASA, sobre la legislación relativa a los asuntos de su competencia, incluyendo procedimientos administrativos.
10. Evacuar los demás asuntos de orden legal que se sometan a su conocimiento.
11. Presentar informes al Director General del SENASA. Coadyuvar en la elaboración, redacción y formalización de convenios y cualquier otro documento legal de carácter administrativo que La Dirección General del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria (SENASA) le solicite.
12. Cumplir con las funciones establecidas en el Manual de puestos del SENASA
13. Cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo para los funcionarios y empleados del SENASA.
14. Otras que oportunamente le encomiende su jefe inmediato.



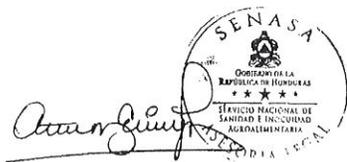
ASTRID MARIA  
ENCINA LOPEZ  
2021.06.09  
11:45:26 -06'00'

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA  
SENASA

• Jefe de la Unidad de Asuntos Cuarentenarios e Incidentes

Son atribuciones de la Jefatura de la Unidad de Asuntos Cuarentenarios e Incidentes:

1. Brindar apoyo a los casos que son sometidos a la Dirección Legal del SENASA
2. Cumplir y hacer que se cumpla la ley fitozoosanitaria y sus reglamentos.
3. Emitir dictamen en los expedientes que se tramiten en los asuntos de competencia del SENASA
4. Elaboración y revisión de informes, resoluciones, convenios, adendum, acuerdos, decretos, reglamentos.
5. Gestionar los incidentes enviados por los oficiales de cuarentena del sepa ubicados en las diferentes aduanas del país.
6. Brindar cualquier otro apoyo que la unidad de asesoría legal lo amerite.
7. Asesorar a cualquier persona, en especial a los apoderados legales en las solicitudes de registro/renovación de las empresas que llevan trámites en relación al servicio que el SENASA presta.
8. Revisión de juicios en los que amerite y delegue el jefe inmediato.
9. Revisión de Asuntos cuarentenarios materia de SENASA.
10. demás actividades que la jefatura asigne



ASTRID MARIA  
ENCINA LOPEZ

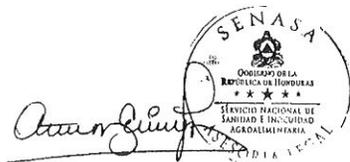
2021.06.09  
11:46:05 -06'00'

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA  
SENASA

• Jefe de Unidad de Procuración

Son atribuciones de la Jefatura de la Unidad de Procuración:

1. Apoyo a la Dirección Legal, emisión de opiniones y dictámenes legales sobre los casos que son sometidos a la unidad de asesoría legal, e intervenir de oficio cuando sea necesario.
2. Cumplir y hacer que se cumpla la ley fitozoosanitaria y sus reglamentos
3. Emitir dictamen en los expedientes que se tramiten en los asuntos de competencia del SENASA.
4. Conocer de los problemas legales de las regionales del SENASA.
5. Elaboración y revisión de actas, informes, resoluciones, autenticas, convenios, contratos, adendum, acuerdos, decretos, reglamentos.
6. Recopilar la normativa jurídica en especial la administrativa y la fitozoosanitaria
7. Brindar orientación a los empleados del SENASA referente a legislación competente, así como de procedimientos administrativos.
8. Apoderado legal sustituto del estado de honduras en las demandas asignadas por la jefatura. revisión de juicios
9. Demás actividades que la jefatura asigne.
10. Resolver, dar seguimiento, y hace las bases de Procuración representando al SENASA en los trámites Judiciales que se requiera.



ASTRID MARIA  
ENCINA LOPEZ  
2021.06.09  
11:46:38 -06'00'

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA  
SENASA

• Jefe de la Unidad de Asesores Legales

Son atribuciones de la Jefatura de la Unidad de Asesores Legales:

1. Apoyo a la Dirección Legal, emisión de opiniones y dictámenes legales sobre los casos que son sometidos a la unidad de asesoría legal, e intervenir de oficio cuando sea necesario.
2. Cumplir y hacer que se cumpla la ley fitozoosanitaria y sus reglamentos
3. Emitir dictamen en los expedientes que se tramiten en los asuntos de competencia del SENASA.
4. Conocer de los problemas los expedientes del SENASA.
5. Elaboración y revisión de actas, informes, resoluciones, autenticas, convenios, contratos, adendum, acuerdos, decretos, reglamentos.
6. Recopilar la normativa jurídica en especial la administrativa y la fitozoosanitaria
7. Brindar orientación a los empleados del SENASA referente a legislación competente, así como de procedimientos administrativos.
8. Apoderado legal sustituto del estado de honduras en las demandas asignadas por la jefatura. revisión de juicios
9. Demás actividades que la jefatura asigne.



SENASA  
COMANDO EN JEFE  
REPUBLICA DE HONDURAS  
SERVICIO NACIONAL DE  
SANIDAD E INOCUIDAD  
AGROALIMENTARIA

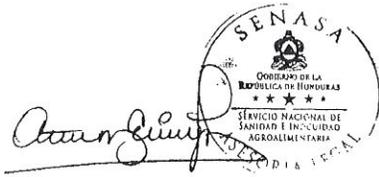
ASTRID MARIA  
ENCINA LOPEZ  
2021.06.09  
11:46:59 -06'00'

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA  
SENASA

• Jefe de la Unidad de Tramitación de Asuntos Externos

Son atribuciones de la Jefatura de la Unidad de Tramitación de Asuntos Externos:

1. Brindar apoyo a los casos que son sometidos a la Dirección legal.
2. Cumplir y hacer que se cumpla la ley fitozoosanitaria y sus reglamentos.
3. Resolver los Asuntos Externos que se presenten y se tramiten en los asuntos de competencia del SENASA.
4. Elaboración y revisión de informes, resoluciones, convenios, adendum, acuerdos, decretos, reglamentos.
5. Gestionar los incidentes enviados por los oficiales de cuarentena del sepa ubicados en las diferentes aduanas del país.
6. Brindar cualquier otro apoyo que la unidad de asesoría legal lo amerite.
7. Asesorar a cualquier persona, en especial a los apoderados legales en las solicitudes de registro/renovación de las empresas que llevan trámites en relación al servicio que el SENASA presta.
8. Revisión de juicios.
9. demás actividades que la jefatura asigne.



Handwritten signature: Astrid María Encina López  
Circular stamp: SENASA, GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS, SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, UNIDAD DE TRAMITACIÓN DE ASUNTOS EXTERNOS

ASTRID MARIA  
ENCINA LOPEZ  
2021.06.09  
11:47:16 -06'00'